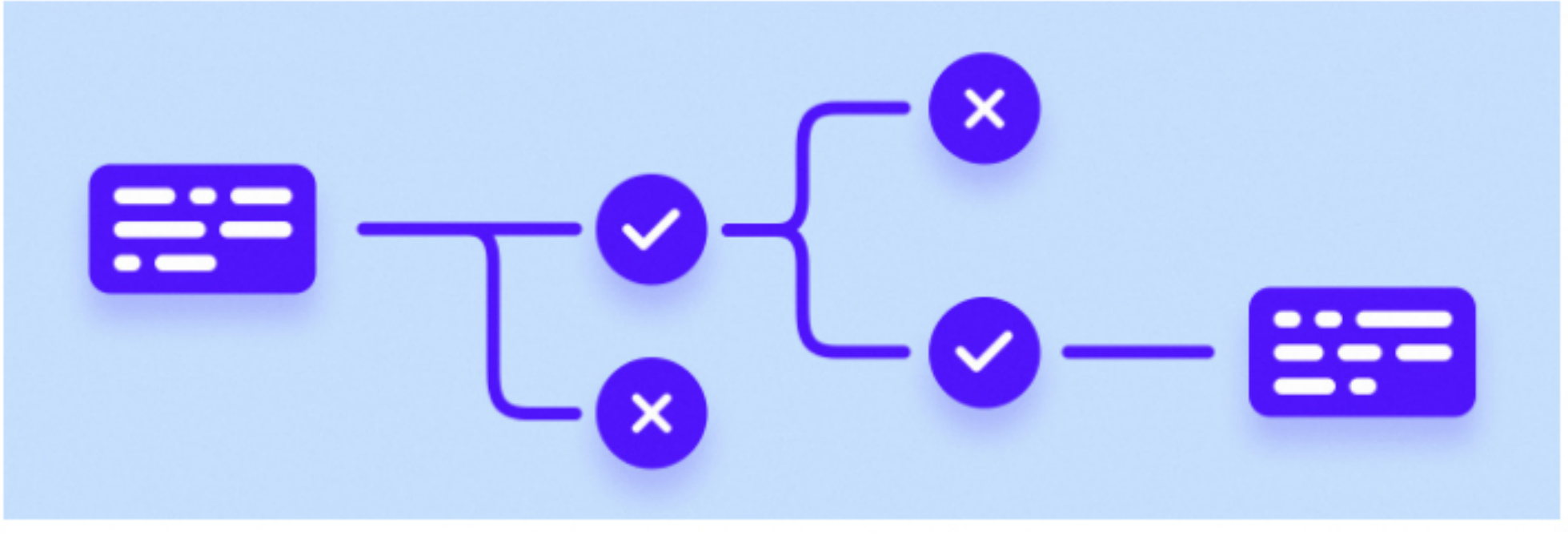


Louiscard
2小时前

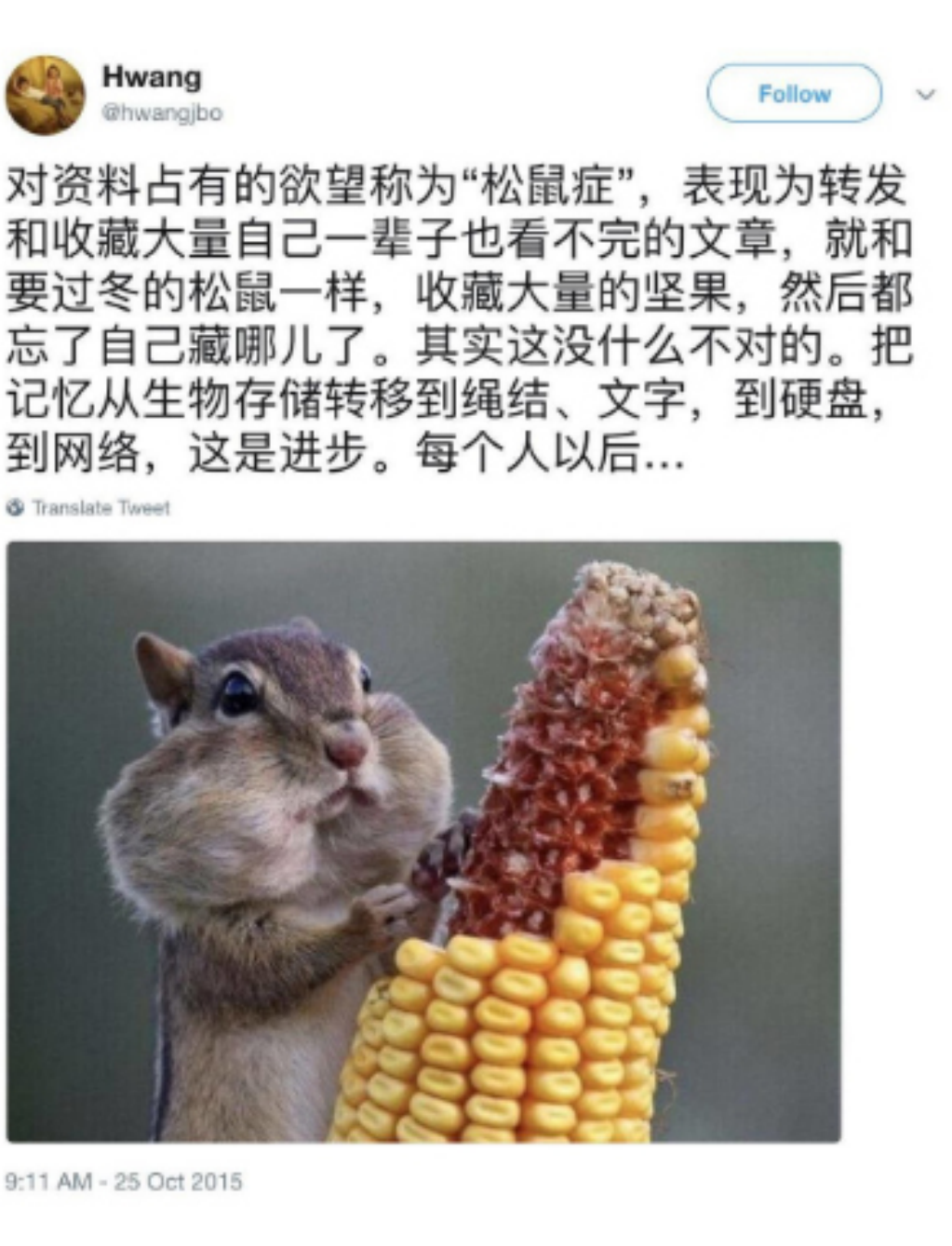
2.1 用 GTD 打造信息处理流程

| 本文为付费栏目文章，您已订阅，可阅读全文 |

Hi，你好，我是 Louiscard 吕江涛，这是你打造信息管理系统的第 6 天，今天我来跟你聊聊如何用 GTD 打造信息处理的全流程。

消灭松鼠病

如果你完成了第一章的学习，并且已经在实践运用，那么你的信息收集能力应该会有一个不小的提升。但是，把信息从互联网搬运到你的电脑和手机，其实大多时候才是信息管理的第一步。从简单的信息搬运到把他它们转化为你真正的知识资产，这中间，还有不短的距离。相对于简单的复制粘贴，有效的信息处理要困难很多。这也是为什么那么多人抱怨自己患上了「囤积症」和「松鼠病」，他们「转发和收藏大量自己一辈子也看不完的文章，就和要过冬的松鼠一样，收藏大量的坚果，然后都忘了藏在哪儿。」


Hwang
@hwangjbo
Follow
Translate Tweet

对资料占有的欲望称为“松鼠症”，表现为转发和收藏大量自己一辈子也看不完的文章，就和要过冬的松鼠一样，收藏大量的坚果，然后都忘了自己藏哪儿了。其实这没什么不对的。把记忆从生物存储转移到绳结、文字，到硬盘，到网络，这是进步。每个人以后…

9:11 AM - 25 Oct 2015

关于松鼠病的 Twitter 原文

我自己就在相当长的一段时间深受其害却无能为力。那么，我最终是如何有效解决这个问题的呢？

答案是 GTD。

信息管理大杀器：GTD

你可能有一大堆的问题，GTD 有那么神么？GTD 不是时间管理的概念吗？GTD 会不会很复杂？

很多人第一次听到 GTD，光听名字就感觉这事儿不简单，尤其是发现不仅有厚厚的三本「说明书」，网上更是有层出不穷的工具、文章、课程，真正实践起来觉得还不如原来的老办法灵活高效，于是早早地放弃。

我先来跟你说说，为什么我非常强烈建议你了解学习下 GTD。

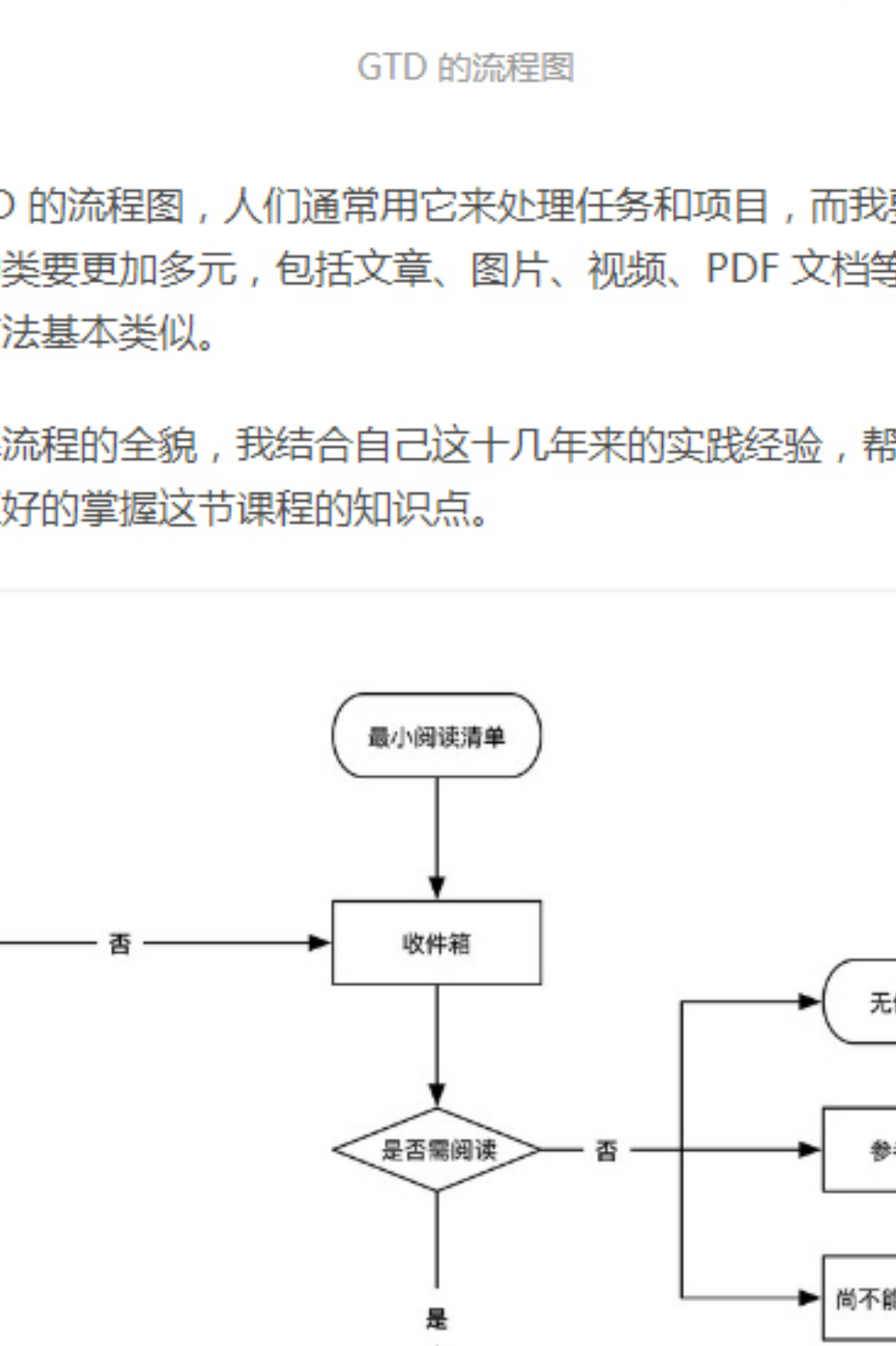
咱们第一部分课程开始的时候谈过信息过载，在经过上百人的咨询之后，我发现大家之所以觉得信息过载，除了第 1 天我跟你介绍的人们「无穷无尽的欲望」，其实很大一部分原因在于：**几乎所有的信息都需要你「安排和处理」，而每一次处理都会耗费你大量的注意力资源。**

我们举个例子，比如接收到一条信息，你就需要判断：

- 我要不要现在处理？
- 如果现在不处理，什么时候处理？
- 如果不处理，暂时记到哪里？
- 怎么设置提醒，确保自己别忘了？
- 使用什么方式处理？
- ……

在还没有实质性处理之前，你就需要做如此之多的选择题，这不仅耗费大量的精力，更可怕的是，这些所有的不确定性会带给你无穷无尽的压力。

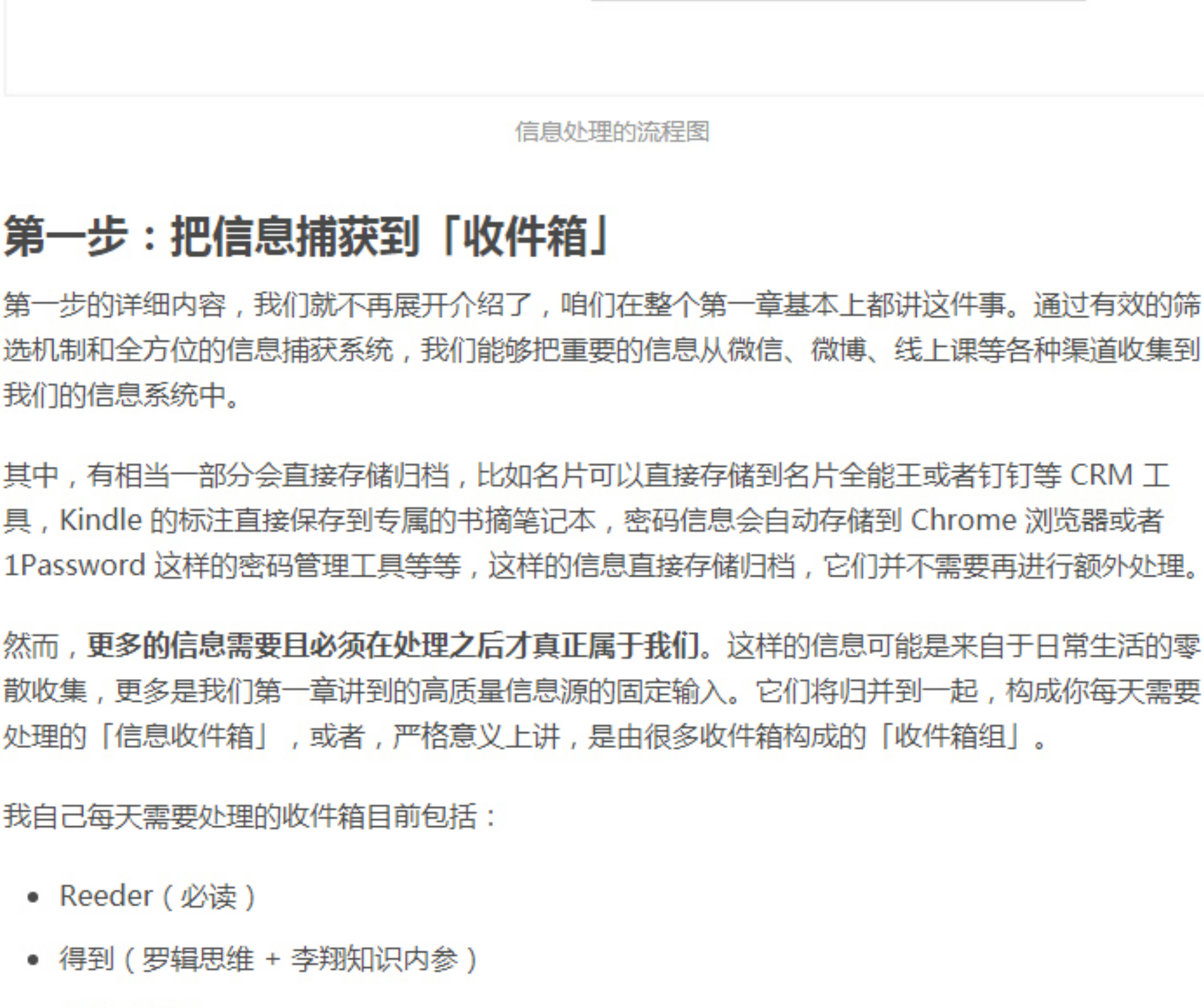
那怎么样能消灭这些不确定性呢？答案就是：**建立一套完整高效的信息处理流程**，而我们今天要介绍的先进的、经过成千上万人验证的 GTD，就是这套信息处理流程的底层框架。


Mastering Workflow | PROCESSING & ORGANIZING
Stuff
"IN"
What is it?
Is it actionable?
NO
Eliminate
Trash
Incubate
Possible later actions
Someday Maybe lists/folders
Reference
Paper & digital lists/folders
YES
If multi-step, what's the successful outcome?
Projects
Planning
Project plans
Review for Actions
What's the Next Action?
Do it
If less than 2 minutes
Delegate it
Defer it
in communication system, and track it on...
Waiting For
Lists/folders
For me to do, specific to a day or time
Calendar
For me to do, as soon as I can
Next Action
Action reminder lists/folders/trays
THE DAVID ALLEN COMPANY

GTD 的流程图

上面这张图片就是 GTD 的流程图，人们通常用它来处理任务和项目，而我要给你介绍的这套信息处理流程所覆盖的信息种类要更加多元，包括文章、图片、视频、PDF 文档等各种形式。虽然承载内容的种类不同，但是方法基本类似。

为了让你更直观的了解流程的全貌，我结合自己这十几年来的实践经验，帮你绘制了一张信息处理的全流程图，方便你更好的掌握这节课程的知识点。


零散信息
最小阅读清单
直接存储
否
收件箱
无价值信息
是否需阅读
否
参考类信息
尚不能处理的信息
是
是
是否现在阅读
否
稍后读工具
Evernote inbox
是
数据库

信息处理的流程图

第一步：把信息捕获到「收件箱」

第一步的详细内容，我们就不再展开介绍了，咱们在整个第一章基本上都讲这件事。通过有效的筛选机制和全方位的信息捕获系统，我们能够把重要的信息从微信、微博、线上课等各种渠道收集到我们的信息系统中。

其中，有相当一部分会直接存储归档，比如名片可以直接存储到名片全能王或者钉钉等 CRM 工具，Kindle 的标注直接保存到专属的书摘笔记本，密码信息会自动存储到 Chrome 浏览器或者 1Password 这样的密码管理工具等等，这样的信息直接存储归档，它们并不需要再进行额外处理。

然而，**更多的信息需要且必须在处理之后才真正属于我们**。这样的信息可能是来自于日常生活的零散收集，更多是我们第一章讲到的高质量信息源的固定输入。它们将归并到一起，构成你每天需要处理的「信息收件箱」，或者，严格意义上讲，是由很多收件箱构成的「收件箱组」。

我自己每天需要处理的收件箱目前包括：

- Reeder（必读）
- 得到（罗辑思维 + 李翔知识内参）
- 邮箱（All）
- 微信（群聊、订阅号）
- Drafts
- Slack
- Quip
- Trello
- OmniFocus

我会每天固清空这些收件箱，然后它们在未来的 24 小时，又会陆续补充新的信息，**整个信息处理的流程就在清空、填满、再清空的循环中运转起来。**

第二步：清空收件箱信息

接下来就是清空收件箱的过程啦，那，究竟如何操作呢？

实际上我们只需要做好一件事情：逐一浏览「收件箱」的每一条内容，按照预先设定好的规则快速处理：

1. 识别出「收件箱」中不需要阅读的内容

在清空收件箱的时候，很多内容完全不需要花时间进一步阅读处理，通常有三类：

第 1 类：无价值信息

比如标题党，或者看起来「很高级的低级信息」，或者之前就阅读过的文章，只是换了个标题，重排了段落。对这些信息，直接标记已读归档即可。

第 2 类：参考信息类

什么叫参考信息呢？举几个例子，「北京最地道的 30 家火锅店」「豆瓣经典科幻电影 Top 30」「2019 年亚马逊官方推荐书籍排行榜」等等。这些文章的主要功能并不是用来阅读学习，而是供你查阅参考的，所以直接把它们保存到印象笔记相关的笔记本即可。当你想要周末和朋友去西单吃顿火锅；某个假期窝在家里想看几部电影；新一年，要制定自己的阅读计划，这时候，直接搜索出这些资料，它将给你最实质的支持和帮助。

所以，处理这些信息的基本方式就是：不需要额外处理，只需要打好标签并保存到相应的位置就好。

第 3 类：尚不能处理的信息

你可能会好奇，为什么这些信息，我们尚不能处理呢？

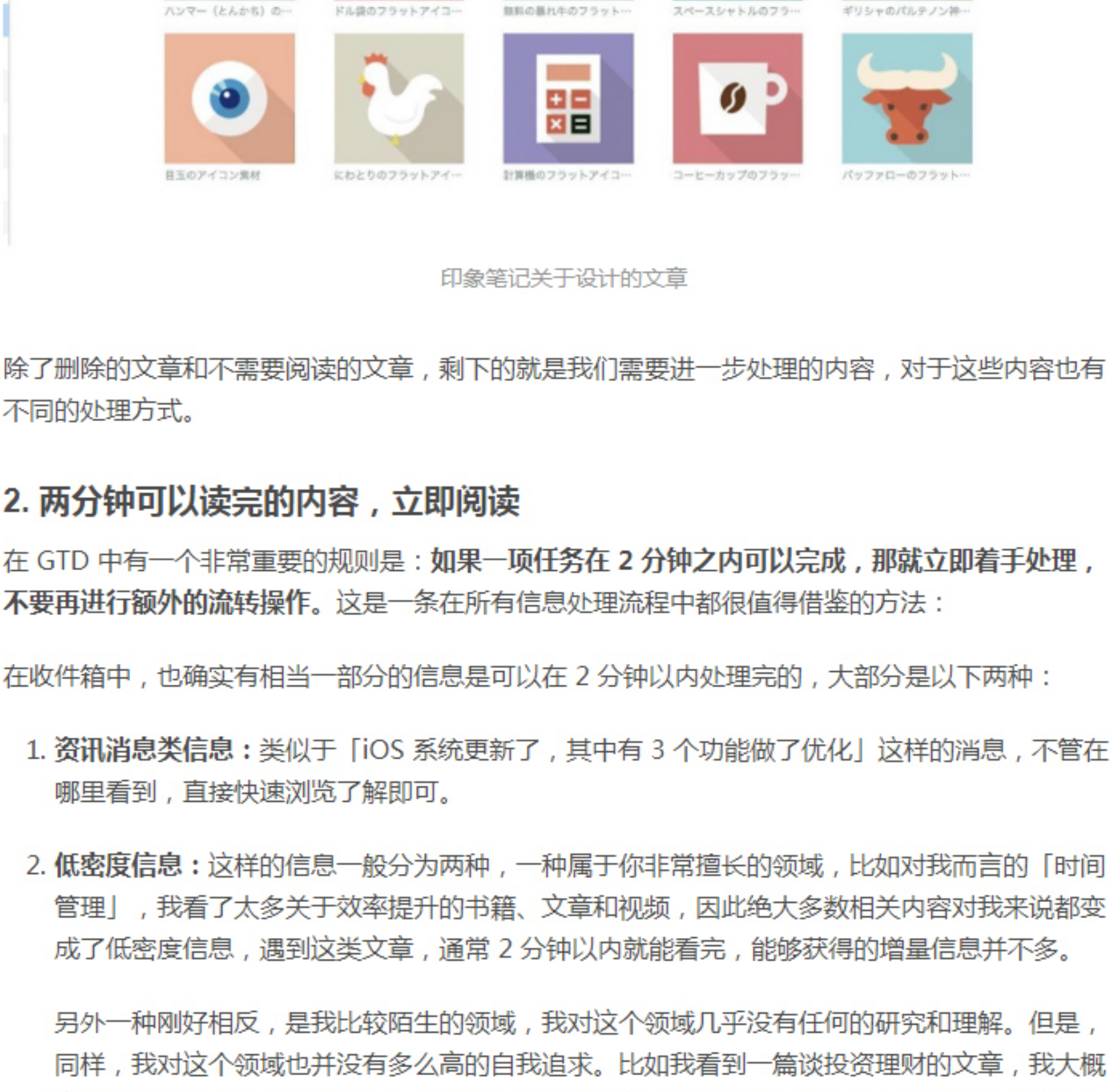
主要有两种情况，一种情况是难度较大，确实读不懂；另一种是乐趣所在，但还没启动。

难度较大，理解困难：比较好理解，比如我最近收集了不少关于前端设计相关的内容，但实事求是，有相当数量的文章所介绍的内容远高于我现阶段的知识储备和认知水平。所以，对待这类内容，我也会贴上标签直接转移，不会强行阅读处理。

乐趣所在，尚未启动：这通常是类似 Gap Year、去南极旅行、学习古琴、学习摄影等计划，这在 GTD 里有一个专门的分类 `Someday/maybe`，虽然动心起念，但时机尚不成熟，现阶段会给予关注，并顺手保存，但并不会投入多一分的精力，只是静静等待封印解除，项目启动的那一天。

比如我自己对设计还挺感兴趣的，但是现阶段没时间去专项学习。但是我依然关注了一些设计师，有时候看到他们分享的一些好文章和经典的作品，也会忍不住保存到印象笔记或 Eagle。但是，每当我在收件箱看到关于设计的内容，我甚至不会看一眼正文，直接就会将其移动到「设计」的笔记本，等待合适的时机完成主题学习。

避免断更，请加微信：578799169


409 - Design | 设计
设计
共享
创建日期: 2017年6月6日
更新日期: 2017年6月12日
www.playpcesor.com

扁平化圖示免費下載資源清單，高質感簡報必備 Flat Icon 素材

3. 日本設計精緻風格的扁平化圖示

上面這個網站是一個日本網站，擁有近 500 個特殊設計的扁平化圖示，這些圖示你很難在其他免費素材庫看到，擁有獨特性，而且每一個圖示都設計得非常精細，可以看到很多小細節的用心之處，也涵蓋足夠多的主題，同樣的，統一的設計風格讓我們用在簡報時保持設計的一致性。

這些日本風格的素材網站都還滿有獨特性的，例如：「日本免費圖庫 Pakutaso 破萬張亞洲人像專業主題照片免費下載」。

印象笔记关于设计的文章

除了删除的文章和不需要阅读的文章，剩下的就是我们需要进一步处理的内容，对于这些内容也有不同的处理方式。

2. 两分钟可以读完的内容，立即阅读

在 GTD 中有一个非常重要的规则是：**如果一项任务在 2 分钟之内可以完成，那就立即着手处理，不要再进行额外的流转操作。**这是一条在所有信息处理流程中都很值得借鉴的方法：

在收件箱中，也确实有相当一部分的信息是可以在 2 分钟以内处理完的，大部分是以下两种：

1. **资讯消息类信息：**类似于「iOS 系统更新了，其中有 3 个功能做了优化」这样的消息，不管在哪里看到，直接快速浏览了解即可。
2. **低密度信息：**这样的信息一般分为两种，一种属于你非常擅长的领域，比如对我而言的「时间管理」，我看了太多关于效率提升的书籍、文章和视频，因此绝大多数相关内容对我来说都变成了低密度信息，遇到这类文章，通常 2 分钟以内就能看完，能够获得的增量信息并不多。

   另外一种刚好相反，是我比较陌生的领域，我对这个领域几乎没有任何的研究和理解。但是，同样，我对这个领域也并没有多么高的自我追求。比如我看到一篇谈投资理财的文章，我大概率也会用 2 分钟时间快速浏览，看到了什么有趣的知识点那就赚到了，没什么收获也无所谓，因为这真不是我关注的方向。[1]

3. 将剩余内容分发到后续处理流程

除了上面我提到的这两种情况，不需要阅读的内容以及两分钟可以搞定的内容之外，剩下的信息会流转到后续环节进行处理。这跟处理日程的 Todo list 一样，有些工作任务最好今天完成，有些任务会延期到下周，有些需要暂停处理，且没有明确的启动时间。

信息处理的思路是一致的，我们需要根据不同情况选择与之匹配的处理方式：

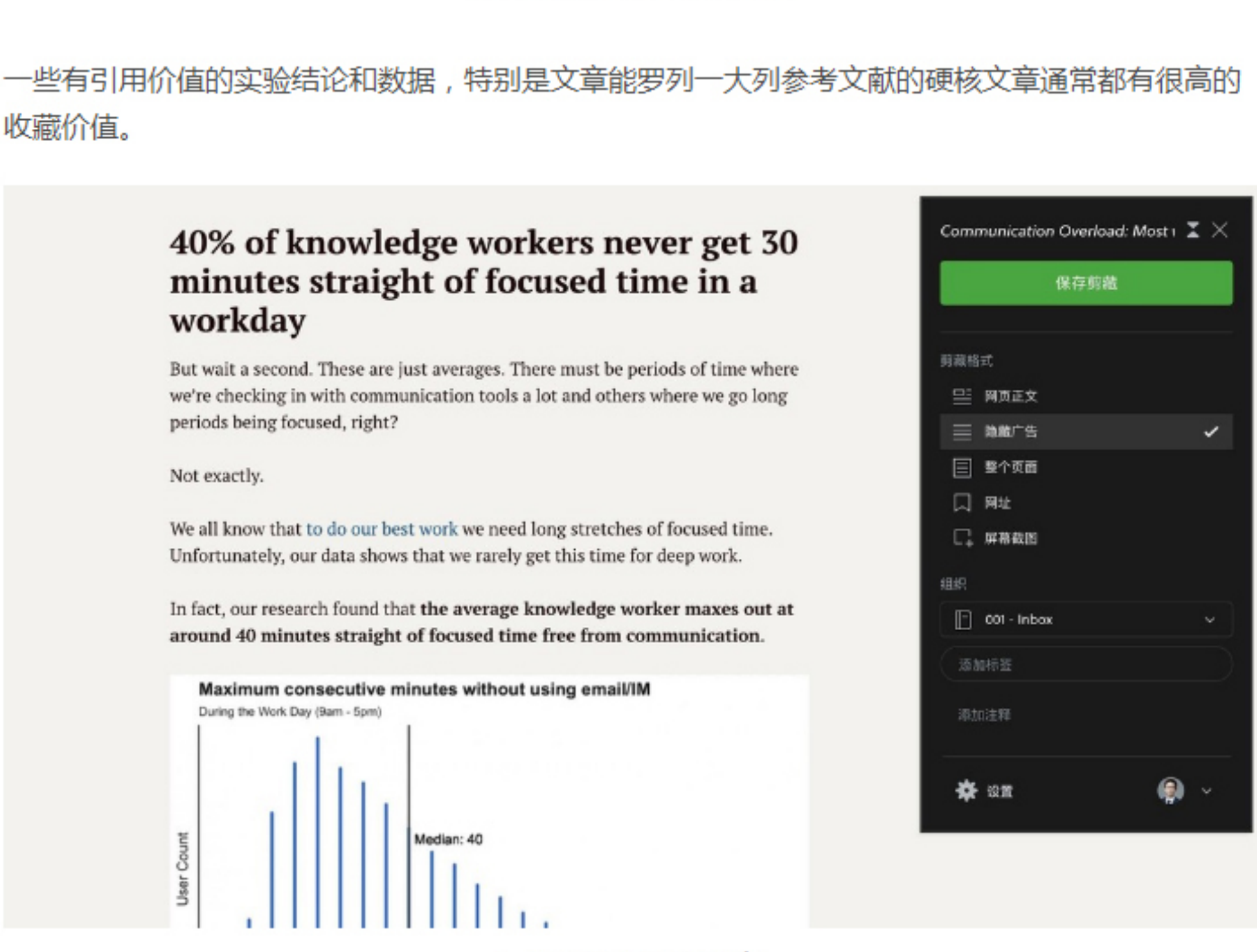
第 1 种：高质量强相关内容

如果是高质量强相关内容，我建议你通过各平台的剪藏工具将这些内容直接保存到印象笔记中，在当天或者未来一段时间专门去阅读学习。顺便说一句，保存到印象笔记中的好处非常多，比如你可以进行灵活的编辑、整理，即使原始链接失效，保存下来的内容也不会丢失。

不过，究竟应该如何定义高质量强相关呢？

强相关肯定是因人而异，比如你是做投融资的，那么一些权威机构公布的行业趋势报告对你而言就是强相关，你要是新媒体从业人员，张小龙对订阅号的最新定位和分析就是强相关。

同样，高质量也是标准不同，随着你阅读量级的提升，你会慢慢积累经验，对「信息质量」会有越来越准确的认知。我举几个例子，比如笔记侠这样主打干货分享的订阅号，经常会有「达利欧最新 2 场演讲万字精华：关于人生和投资原则」这样的内容。


BRIDGEWATER
世界：
应对世界的原则
物理学/宇宙
经济学
育儿
投资
自然/基因
工作
BRIDGEWATER

达利欧最新 2 场演讲万字精华：关于人生和投资原则

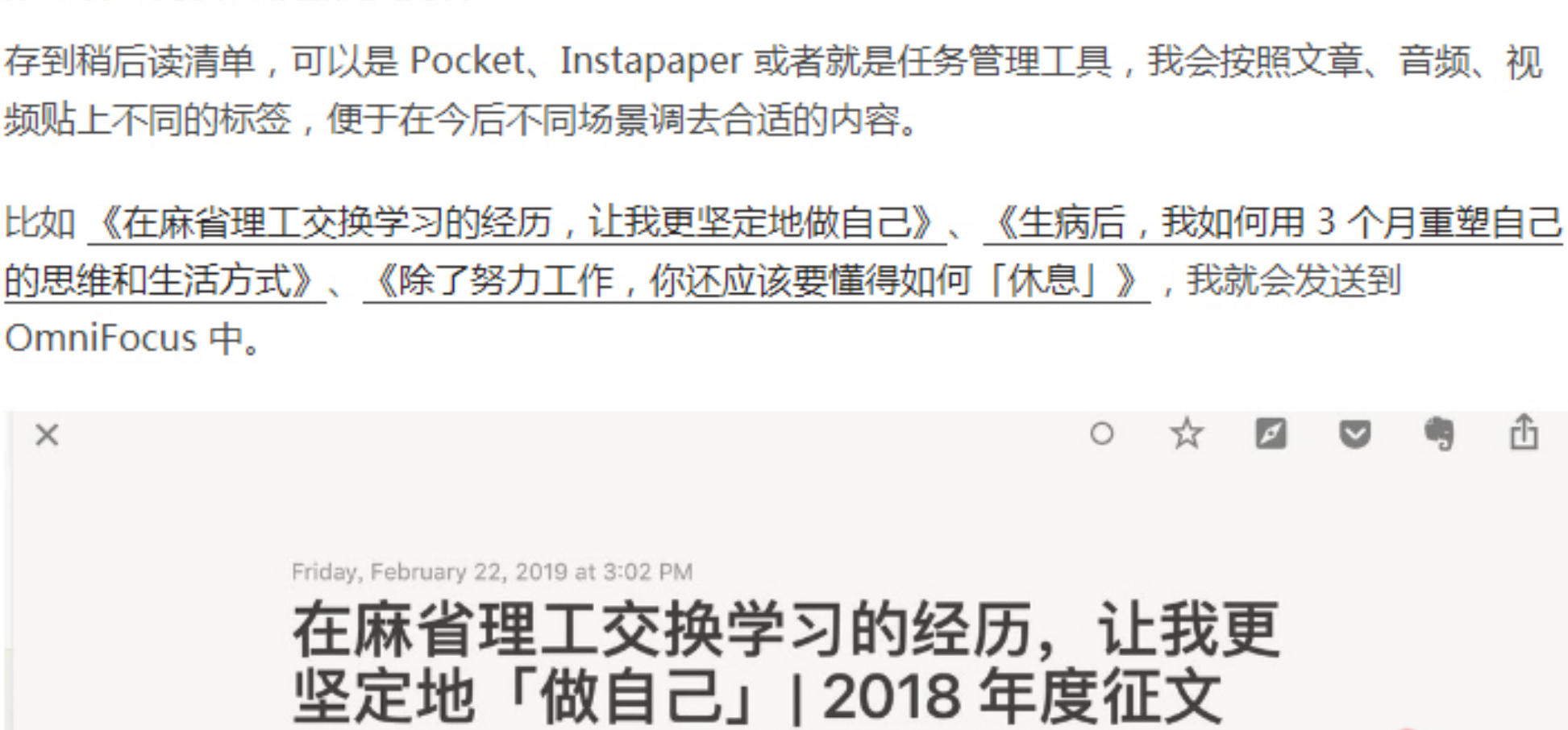
左边这张图中是圣诞节。当时中国人还不庆祝圣诞节，也没有圣诞树，这些朋友知道我儿子来到中国，专门给他们组织了圣诞节的庆祝晚会。我的儿子离开中国时非常不舍，因为他在中国留下了非常美好的回忆，有很多中国的好朋友，后来我的儿子在中国成立了基金会。

世界上没有任何进化能够像中国过去三十年一样如此壮丽。2007年的时候我目睹了全球金融危机，我本人亲身经历了2007年代之后的世界金融危机，我在网上也不断发表过去一直积累起来的原则，后来大量被各位朋友下载，所以我想给大家做一个简单的背景介绍。

大约在25年前，我开始把我们决策过程当中的一系列原则给写下来，因为我认识到如果我的认知足够清晰，我就能理解这些原则是如何在历史中运作的以及它们所导致的结果。我希望这些过程和这些原则能够为未来发展起到一些指导作用，因为很多事情是会反复重演的。

达利欧最新 2 场演讲万字精华

一些有引用价值的实验结论和数据，特别是文章能罗列一大列参考文献的硬核文章通常都有很高的收藏价值。


Communication Overload: Most
保存剪藏
剪藏格式
网页正文
隐藏广告
整个页面
网址
屏幕截图
组织
001 - Inbox
添加标签
添加注释
设置
Maximum consecutive minutes without using email/IM
During the Work Day (9am - 5pm)
User Count
Median: 40

40% of knowledge workers never get 30 minutes straight of focused time in a workday

But wait a second. These are just averages. There must be periods of time where we're checking in with communication tools a lot and others where we go long periods being focused, right?

Not exactly.

We all know that to do our best work we need long stretches of focused time. Unfortunately, our data shows that we rarely get this time for deep work.

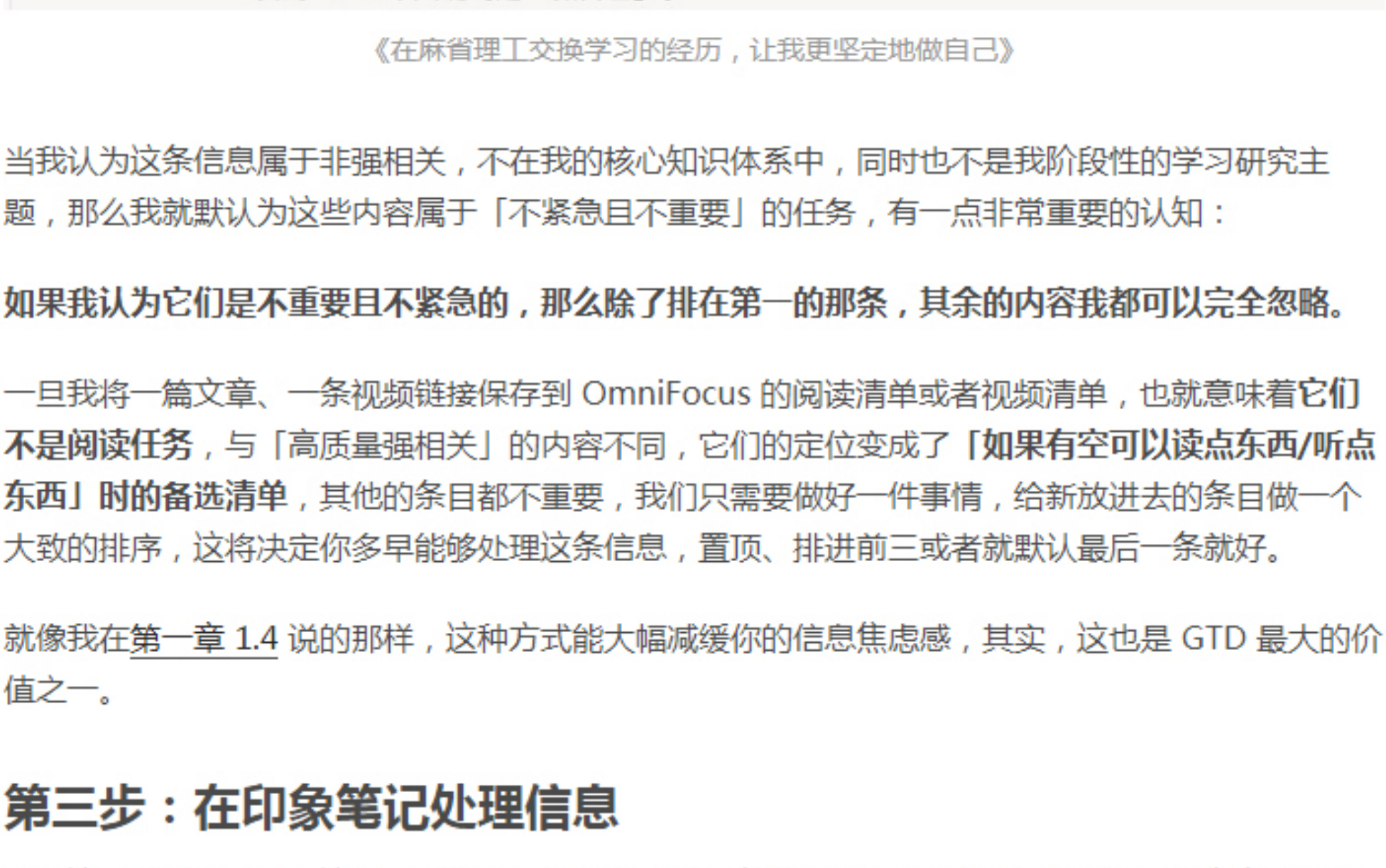
In fact, our research found that **the average knowledge worker maxes out at around 40 minutes straight of focused time free from communication.**

一篇介绍专注力的文章

第 2 种：高质量非强相关内容

存到稍后读清单，可以是 Pocket、Instapaper 或者就是任务管理工具，我会按照文章、音频、视频贴上不同的标签，便于在今后不同场景调去合适的内容。

比如《在麻省理工交换学习的经历，让我更坚定地做自己》、《生病后，我如何用 3 个月重塑自己的思维和生活方式》、《除了努力工作，你还应该要懂得如何「休息」》，我就会发送到 OmniFocus 中。



Friday, February 22, 2019 at 3:02 PM

在麻省理工交换学习的经历，让我更坚定地「做自己」| 2018 年度征文

陈宇浩
少数派

编注：本文是「我的 2018 年度关键词」年度征文活动的第 11 篇入围文章，本文仅代表作者本人观点，少数派对标题和排版略作调整。

要说 2018 年的高光时刻，应该就是我去 MIT（麻省理工学院）进行了 2018 年秋季学期的本科生交流。作为一名 985 大学的大四学生，在大四上学期，我有幸成功参加了 MIT Undergraduate Special Student Program。这个项目让我像一个 MIT 本科生一样，在 MIT 选课、学习和生活。

在 MIT 的学习生活无疑是丰富精彩的，但这一学期毕竟不能代表整年。回首 2018 年，着重于这段经历，并把战线拉长，从申请前的焦虑到拿到录取的兴奋，再到整个学期的开阔眼界，和交换期间的一些体会，我觉得我的 2018 年关键词是「做自己」。

避免断更，请加微信：578799169

《在麻省理工交换学习的经历，让我更坚定地做自己》

当我认为这条信息属于非强相关，不在我的核心知识体系中，同时也不是我阶段性的学习研究主题，那么我就默认为这些内容属于「不紧急且不重要」的任务，有一点非常重要的认知：

如果我认为它们是不重要且不紧急的，那么除了排在第一的那条，其余的内容我都可以完全忽略。

一旦我将一篇文章、一条视频链接保存到 OmniFocus 的阅读清单或者视频清单，也就意味着**它们不是阅读任务**，与「高质量强相关」的内容不同，它们的定位变成了**「如果有空可以读点东西/听点东西」时的备选清单**，其他的条目都不重要，我们只需要做好一件事情，给新放进去的条目做一个大致的排序，这将决定你多早能够处理这条信息，置顶、排进前三或者就默认最后一条就好。

就像我在第一章 1.4 说的那样，这种方式能大幅减缓你的信息焦虑感，其实，这也是 GTD 最大的价值之一。

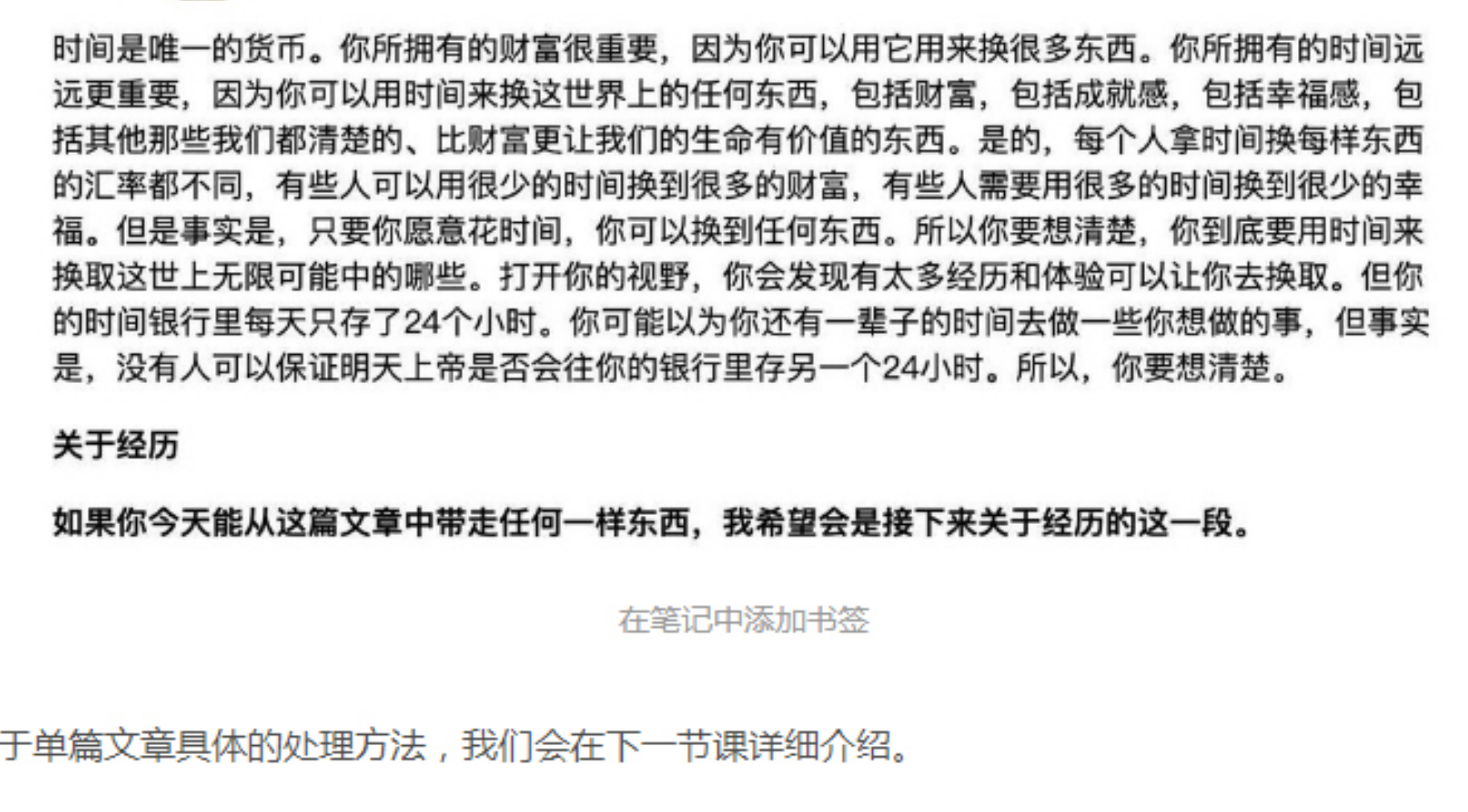
第三步：在印象笔记处理信息

经过这一轮筛选，和对这些「收件箱」的清空，大概率你会保存到印象笔记 5 至 10 篇文章。我比较推荐选择在一个固定的时间段批量完成对这些文章的深度阅读，效率高，体验好。

当然，除了安排一个专门的时间段，你也可以首先尝试培养自己在大部分零碎时间，不是下意识地刷微博、朋友圈，而是习惯性地打开印象笔记的收件箱，启动 10 分钟的高质量阅读。

在信息处理这件事情上，不论是对纸书的阅读还是线上阅读，大家最容易犯的一个错误就是「太怕错过」，觉得但凡是书上的内容都价值很高，但凡是印象笔记里的内容都得高度重视，否则辜负了自己辛苦的识别筛选，浪费了先前宝贵的时间投入。不过事实上，**书不必逐字逐句地阅读，印象笔记的内容就更是如此。**

有些文章好几千甚至上万字，或者阅读难度系统比较高，也没必要硬着头皮从头读到尾，先读个 5 分钟，如果觉得感觉不错，干脆一口气读完。如果读完 5 分钟，感觉血槽的血都掉光了或者还有好几千字，那不妨先停止阅读，在阅读的地方临时添加一个书签 `_书签`、`bookmark` 或者 emoji 🔖，便于下次准确定位。


创建日期: 2013年6月12日
更新日期: 2019年1月10日
blog.sina.com.cn
1 个匹配结果
完成

给明年依然年轻的我们：欲望、外界、标签、天才、时间、人生目标、

第二部：那些最重要的事

关于时间

时间是唯一的货币。你所拥有的财富很重要，因为你可以用它用来换很多东西。你所拥有的时间远远更重要，因为你可以用时间来换这世界上的任何东西，包括财富，包括成就感，包括幸福感，包括其他那些我们都清楚的、比财富更让我们的生命有价值的东西。是的，每个人拿时间换每样东西的汇率都不同，有些人可以用很少的时间换到很多的财富，有些人需要用很多的时间换到很少的幸福。但是事实是，只要你愿意花时间，你可以换到任何东西。所以你要想清楚，你到底要用时间来换取这世上无限可能中的哪些。打开你的视野，你会发现有太多经历和体验可以让你去换取。但你的时间银行里每天只存了24个小时。你可能以为你还有一辈子的时间去做一些你想做的事，但事实是，没有人可以保证明天上帝是否会往你的银行里存另一个24小时。所以，你要想清楚。

关于经历

如果你今天能从这篇文章中带走任何一样东西，我希望会是接下来关于经历的这一段。

在笔记中添加书签

关于单篇文章具体的处理方法，我们会在下一节课详细介绍。

最后的话

所以，每天到地铁、到单位，不要习惯性地拿出手机刷微博，从今往后，拿出手机或打开电脑，按照这个流程，刷印象笔记的文章。坚持 3 个月，相信我，当你发现某一个主题的笔记本，从 1 篇到 2 篇、10 篇、20 篇、30 篇、50 篇……你的时间质量会发生巨大提升、对相关主题的理解也越来越深刻，更重要的是你的内心也会越来越踏实。

希望你能在读完这篇教程之后，试着改变原有的阅读方式，打造属于自己的信息处理流程，未来的某一天，你也许会感谢做出转变的今天的自己。